

Réalisation d'une étude des vulnérabilités des établissements pénitentiaires face aux changements climatiques

Marché n°24PS5004

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Procédure avec négociation

Phase candidature

Code de la commande publique (CCP)

(Issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique)

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé le 30 mars 2021 (CCAG-PI)

DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Le lundi 20 janvier 2025 à 12h00:00

Ce document comporte 19 pages y compris celle de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ADMINISTRATION PASSANT LE MARCHÉ	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 6 - FORME DU MARCHÉ	4
ARTICLE 7 - DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 8 - MONTANTS DU MARCHÉ	4
ARTICLE 9 - PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 10 - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 11 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 12 - PRÉSENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES	5
12.1 - LES ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	5
12.1.1 - <i>Les documents produits par le candidat à l'appui de sa candidature</i>	5
12.1.2 - <i>Le candidat produit une déclaration a priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti</i>	6
12.2 - L'EXAMEN DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 13 - PRÉSENTATION ET ANALYSE DES OFFRES	8
13.1 - LES DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	8
13.2 - L'ANALYSE DES OFFRES	9
13.3 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	10
14.1 - OUVERTURE DES PLIS.....	12
ARTICLE 15 - NÉGOCIATIONS	12
ARTICLE 16 - MISE AU POINT DU MARCHÉ	13
ARTICLE 17 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 18 - MODALITÉS DE RÉPONSE	14
18.1 - VARIANTES	14
18.2 - OPTIONS	14
18.3 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES	14
18.4 - MODALITES DE REPOSE EN CAS DE GROUPEMENT ET/OU DE SOUS-TRAITANCE.....	14
18.4.1 - <i>Modalités de réponse en cas de groupement</i>	14
18.4.2 - <i>Modalités de réponse en cas de sous-traitance</i>	15
18.5 - MODALITE DE REPOSE ELECTRONIQUE.....	15
18.5.1 - <i>Signature électronique</i>	16
18.5.2 - <i>Recommandation</i>	18
ARTICLE 19 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	18
ARTICLE 20 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ADMINISTRATION PASSANT LE MARCHÉ

La présente consultation est passée au nom et pour le compte de l'État, ministère de la Justice, Direction de l'administration pénitentiaire (DAP), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

La DAP est domiciliée au 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

Le changement de domiciliation du pouvoir adjudicateur n'entraîne pas la signature d'un avenant.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude des vulnérabilités des établissements pénitentiaires face aux changements climatiques.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

En application de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloté en raison de l'objet de la prestation, l'étude dont l'accomplissement nécessite une vision globale sur tous les établissements ainsi que la réalisation de toutes les étapes dont les prestations doivent conserver une cohérence et une homogénéité qu'un allotissement ne permet pas d'atteindre.

ARTICLE 4 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont 79311000-7 : Services d'études.

ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles L. 2124-3 et R. 2161-12 à R.2161-23 du Code de la commande publique.

Elle se déroule par conséquent en deux phases : une phase de dépôt de remise des candidatures et une phase de remise des offres. **Ce règlement de la consultation porte sur la phase de candidature.**

À l'issue de la phase de candidature, les candidats retenus sur la base des critères énoncés au présent règlement recevront une lettre d'invitation à soumissionner avec les indications leur permettant d'accéder aux documents de la consultation de la phase de remise des offres.

À l'issue de la phase de remise des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R. 2161-17 du Code de la commande publique.

En cas de négociations, celles-ci se déroulent dans les locaux de la Direction de l'administration pénitentiaire (35, rue de la Gare - 75019 Paris) ou éventuellement par visioconférence. Après chaque entretien, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre. À la suite de la phase de négociation, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera désigné attributaire du marché.

ARTICLE 6 - FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes. Il comprend des prestations à prix forfaitaires ainsi que des prestations à prix unitaires.

Les prestations à prix forfaitaires s'exécutent par ordre de service dès la notification du marché au titulaire.

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Il s'agit d'un marché de services comportant des prestations intellectuelles.

ARTICLE 7 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois.

Il débute à compter de la date de notification au titulaire.

ARTICLE 8 - MONTANTS DU MARCHÉ

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum pour la durée totale de celui-ci de cinq cent mille euros hors taxes (500 000 € H.T).

Le montant estimatif des prestations pour la durée totale du marché est de deux cent cinquante mille euros hors taxes (250 000 € H.T).

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

Le prix est réputé complet et comprend tous les frais nécessaires pour l'exécution du marché, ainsi que l'ensemble des frais de gestion, reproduction et envoi des livrables, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation. Les frais de déplacement sont réglés sur la base des justificatifs joints à la facture correspondant aux frais réels dépensés par le titulaire pour l'exécution des prestations.

ARTICLE 9 - PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

Le marché est passé à destination de la Direction de l'administration pénitentiaire.

Il couvre l'ensemble de la France métropolitaine ainsi que les DOM-COM. Les établissements pénitentiaires en gestion publique ou en gestion déléguée, y compris les sites des projets en étude, peuvent être concernés par le marché.

ARTICLE 10 - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Aux fins d'information des candidats, le CCTP (sans ses annexes) est d'ores et déjà joint au dossier de consultation dès la phase de candidature, de même que le cadre de réponse technique (CRT) mais qui est à remettre complété uniquement à la phase offre.

Lors de cette phase, le dossier de consultation comportant le CCTP, complété de ses annexes, ainsi que le CRT est transmis aux candidats.

ARTICLE 11 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE). Il est fait dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI s'agissant de l'ordre de priorité des pièces comme de la liste des pièces constitutives du marché.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-PI le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-PI.

ARTICLE 12 - PRÉSENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

12.1 - Les éléments relatifs à la candidature

12.1.1 - Les documents produits par le candidat à l'appui de sa candidature

- **la lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseignée par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.
- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent)** dûment remplie par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés figurant au présent document ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;

- **un relevé d'identité bancaire de la société (RIB) ;**
- **l'engagement de confidentialité** et de non divulgation des informations ou données **à remettre signé électroniquement dès la phase de candidature ;**
- **une présentation de l'activité de la société** mettant en évidence l'adéquation par rapport aux prestations demandées ;
- **une présentation de référence(s) en matière d'étude des vulnérabilités d'une structure (administration, établissement public...) face aux changements climatiques** sur les 3 dernières années (client, objet de la mission, chiffre d'affaires, moyens techniques et humains déployés pour la réalisation de la prestation et période) ;

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures conformément aux articles R. 2144-2 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, les informations demandées doivent être fournies dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

12.1.2 - Le candidat produit une déclaration a priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti

À l'appui de sa candidature, le candidat pourra également produire le Document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle¹ publié au Journal officiel de l'Union européenne le 6 janvier 2016.

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Le DUME consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) »

¹ Modèle publié le 6 janvier 2016 au Journal officiel de l'Union européenne. Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) ».

Lors de l'attribution du marché public et avant la notification du marché, le candidat retenu doit fournir les documents ci-après, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour :

- de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente ;
- et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

Pour respecter cette obligation, le titulaire pressenti doit fournir :

- un certificat social, délivré en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de leur situation sociale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), peut être obtenue :
 - directement en ligne via le compte fiscal (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
 - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 (<https://www.service-public.fr/professionnelsentreprises/vosdroits/R14636>) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...).

De plus, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>).

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures.

Dans ce cas, ils doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

12.2 - L'examen des candidatures

L'administration vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature à l'article 12.1.1 du présent document ont été transmis.

Au cas où les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, l'administration peut demander au candidat de compléter son dossier de candidature ou d'expliquer les documents justificatifs.

Les candidats dont les documents exigés (particulièrement ceux destinés à évaluer leur capacité) n'ont pas été produits dans le délai fixé sont éliminés.

Le pouvoir adjudicateur rejette les candidatures dont la présentation fournie n'atteste pas de l'adéquation de l'activité de l'entreprise avec les prestations demandées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter les candidatures si le candidat a une activité d'études vis-à-vis de sociétés ayant des intérêts antinomiques avec ceux de la DAP dans le domaine étudié, et plus globalement une activité présentant un conflit d'intérêt.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter les candidatures dont les références présentées n'attestent pas des capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes du candidat pour exécuter le marché.

Les renseignements et les documents analysés sont ceux fournis par le candidat à l'appui de sa candidature.

Les capacités suffisantes du candidat s'apprécient au regard des éléments suivants :

- ✓ Le candidat présente son chiffre d'affaires annuel global (individuel ou en groupement) et le chiffre d'affaires réalisé sur des prestations en rapport avec l'objet du marché au cours des derniers exercices disponibles (jusqu'à trois (3)) ;
- ✓ Le candidat présente les références et le chiffre d'affaires associé au cours des trois (3) dernières années sur des prestations similaires aux prestations demandées en indiquant l'objet de la prestation, la période, le destinataire public ou privé ainsi qu'un contact associé ;
- ✓ Le candidat présente les capacités de moyens humains (effectifs) ;
- ✓ Le candidat présente l'interlocuteur privilégié en charge de répondre à la DAP sur toute la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 13 - PRÉSENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

À l'issue de la phase de candidature, les candidats sélectionnés recevront une lettre d'invitation à soumissionner. Ils devront alors remettre une offre selon les modalités fixées ci-après.

13.1 - Les documents relatifs à l'offre

À l'issue de la phase de remise des offres, le soumissionnaire doit remettre les documents suivants :

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le soumissionnaire ;
- l'annexe financière complétée ;
- une proposition technique (cadre de réponse technique complété dans lequel apparaissent notamment la démonstration d'une bonne compréhension du dossier, la méthodologie retenue pour atteindre les objectifs définis dans le CCTP, la présentation de l'organisation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations, les livrables...) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal ;
- un extrait de Kbis datant de moins de 6 mois.

L'absence de transmission dans les délais impartis de l'annexe financière et du cadre de réponse technique ne peut donner lieu à une régularisation de l'offre du candidat.

En revanche, des précisions pourront être demandées soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit en cas d'offre anormalement basse. Alors, l'administration se réserve le droit de régulariser l'offre du candidat ou de demander des compléments d'informations.

Dans ce cas, les éléments demandés au soumissionnaire doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

- L'acceptation d'un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre

Le soumissionnaire qui entend exécuter le futur marché en recourant à un ou plusieurs sous-traitants dans les conditions prévues par le présent règlement de la consultation doit, au moment de la conclusion du marché, faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par la DAP, conformément au modèle d'acte initial de sous-traitance.

Le soumissionnaire fournit ainsi à la DAP les informations suivantes :

- 1 - La nature des prestations sous-traitées ;
- 2 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3 - Le lieu d'exécution des prestations sous-traitées ;
- 4 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 5 - Les conditions de paiement prévues par le projet de sous-traité et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 6 - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un des cas d'exclusion des marchés publics prévus par le Code de la commande publique.

13.2 - L'analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique.

Les offres économiquement les plus avantageuses sont appréciées en fonction des critères et sous-critères définis dans le présent RC.

Les candidats présentant une offre jugée anormalement basse² sont éliminés et ne sont pas pris en compte dans la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le marché à conclure sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères d'attribution ci-après énumérés :

1. Critère de la **valeur technique** de l'offre : **65 points**.

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction des sous-critères ci-dessous :

- Sous-critère 1 : Qualité des compétences proposées (dimensionnement et qualification des équipes, profils et CV, expertise spécifique dans le domaine) : **8 points**
- Sous-critère 2 : Qualité et exhaustivité de la méthodologie démontrant la capacité du candidat à répondre à l'ensemble des prestations : **53 points**
- Sous-critère 3 : Pertinence de l'outillage (matériels et logiciels permettant de répondre à l'ensemble des prestations) : **4 points**

2. Critère de la **valeur financière** de l'offre : **35 points**.

La note maximale (35 points) sera attribuée à la meilleure offre.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \text{note maximale (35)} \times \frac{\text{montant de la meilleure offre}}{\text{montant de l'offre analysée}}$$

La note finale est établie sur cent points (/100 points). Elle résulte de l'addition de la valeur technique de l'offre (/65 points) et de la valeur financière de l'offre (/35 points).

13.3 - Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de cent quatre-vingts jours (180) jours à compter de la date limite de réception des plis.

ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

² Est une offre anormalement basse « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ». Une offre qualifiée d'anormalement basse est rejetée par le pouvoir adjudicateur après une procédure contradictoire.

TRÈS IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis et les échantillons non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ La date et l'heure limites de remise des plis sont indiqués sur la page de garde du présent document. La date indiquée sur le RC phase candidature est la date de remise des candidatures dont les éléments à fournir dans le présent document.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqués sur la page de garde.
- ✓ **L'attention des candidats est attirée sur le bon paramétrage de leur compte PLACE et notamment sur la correspondance entre le SIRET renseigné sur l'AE et celui du profil PLACE.**

L'action de la DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par la DAP doit être évitée sous format papier et privilégiée sous format électronique.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par la DAP ;
- être rédigés en langue française, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Les candidats déposent leur pli dématérialisé sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avec **un profil PLACE ayant le numéro de SIRET indiqué dans l'AE** :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

avant la **date et l'heure** limite de réception des plis **mentionnées en page de garde du présent document**.

Il est possible d'envoyer également une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : 24PS5004 - Étude des vulnérabilités des établissements pénitentiaires face aux changements climatiques - NE PAS OUVRIR »

- soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'administration pénitentiaire – Sous-direction du Pilotage et du Soutien des services - Bureau de la performance - DAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01 ;
- soit remise contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 à l'accueil du Ministère de la justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire, « bâtiment Millénaire 3 - Olympe de Gouges » 35, rue de la Gare, 75019 PARIS.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DAP ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

14.1 - Ouverture des plis

Seuls seront ouverts les plis déposés au plus tard à la date et heure limites de réception indiquée en première page de ce premier document.

ARTICLE 15 - NÉGOCIATIONS

Après une première analyse des offres, sur la base des critères présentés à l'article 13.2, la DAP se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats dont les offres sont classées aux cinq premières places sur la base des critères de sélection.

Les négociations pourront être organisées soit par entretien dans les locaux de la DAP ou par visioconférence, soit par des échanges électroniques, soit par une consultation écrite et pourront porter sur tous les éléments de l'offre.

Aussi, l'offre du candidat pourra faire l'objet de légères modifications à l'occasion des négociations.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, la DAP peut toutefois **attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

ARTICLE 16 - MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 17 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée (celle qui obtient la note finale la plus élevée sur cent) est retenue sous réserve de la fourniture des éléments ci-dessous.

Conformément à l'article R. 2343-11 du Code de la commande publique et à l'article L. 8254-1 du Code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ Si le candidat est établi en France :

- 1 - Les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant l'année précédente (sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature) ;
- 2 - Les pièces demandées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail ;
et, s'il emploie des salariés étrangers :
- 3 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

➤ Si le candidat est établi à l'étranger :

- 1 - Les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- 2 - Les pièces demandées aux articles D. 8222-7 ou D. 8254-2 et D. 8222-8 du Code du travail ;

et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :

- 3 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Le choix est définitif lorsque le candidat a fourni ces documents.

ARTICLE 18 - MODALITÉS DE RÉPONSE

18.1 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

18.2 - Options

L'administration se réserve le droit de recourir aux marchés complémentaires de services et de prestations similaires en application de l'article R.2122.7 du Code de la commande publique.

Cette option est définie dans le CCAP.

18.3 - Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires et facultatives

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont décrites au CCTP.

Pour celles qui sont obligatoires, le soumissionnaire indique dans son offre les moyens mis en œuvre et il complète les prix associés à ces prestations dans l'annexe financière. Ces prestations sont prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres.

Pour celles qui sont facultatives, le soumissionnaire indique dans son offre s'il répond aux prestations supplémentaires éventuelles. Elles ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres. Le soumissionnaire indique dans son mémoire technique, pour les PSE auxquelles il choisit de répondre, les moyens mis en œuvre et complète les prix associés à ces prestations dans l'annexe financière.

L'administration indique au moment de l'attribution du marché les PSE associées aux offres retenues qu'elle choisit de retenir le cas échéant.

18.4 - Modalités de réponse en cas de groupement et/ou de sous-traitance

Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ou en présentant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions définies ci-après.

18.4.1 - Modalités de réponse en cas de groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et/ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des

compétences techniques requises pour l'exécution du marché. **Néanmoins, dans ce cas :**

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site suivant : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr ;
 - et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le Règlement de la Consultation.
- ✓ Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.
- ✓ Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la DAP les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, il imposera, au sens de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

18.4.2 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans le Règlement de la consultation ;

et

- justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant ;

et également,

- présenter un acte spécial de sous-traitance (Type DC4) dans les pièces relatives à l'offre.

18.5 - Modalité de réponse électronique

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 14 - Conditions d'envoi et de remise des plis du présent document est nul et non avenu.

Sur la plateforme de la PLACE (Cf. article 14 du présent RC), les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'opérateur économique devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la DAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

18.5.1 - Signature électronique

Les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

**Chaque document pour lequel une signature est demandée doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Les documents du marché qui doivent être signés, et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique³, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire ;
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature⁴ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

³ [Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

⁴ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](http://europa.eu)
- [Liste nationale de confiance | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](http://ssi.gouv.fr)

Des informations complémentaires sont disponibles sur les sites suivants :

- [Référentiel général de sécurité \(RGS\) | numerique.gouv.fr](http://numerique.gouv.fr)
- [La signature électronique dans le cadre des marchés publics | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](http://ssi.gouv.fr)

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation de la DAP « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc.

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2) L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

18.5.2 - Recommandation

Enfin, pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, il est recommandé de les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux tels clés USB ou disques « virtuels ».

ARTICLE 19 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis pour chaque phase, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de cinq (5) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des plis est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 20 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard quinze (15) jours avant

la date de remise des plis pour chaque phase par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat une demande écrite :

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des plis pour chaque phase. **Il ne sera répondu à aucune question orale.**